

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN BAŞLANIÇI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmada Görevli/Vetkâli Kurumlar/Birimlerin Adı				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							Merkezi İdare	Tüpa Birimleri	Muhaberi İdare	Diğer (Özel Sektör ve Belediyeler)	BASILAN VE İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN EK YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA GÖRÜLEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATA BELİRLİLEN HİZMETİN YARARLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MÜLKİ İŞLEM SAYISI			
1	440.02	604	Proje Başvurusu	Proje başvuruları, projenin gerekçesi, yöntem, özgün değer, yaygın etki/katma değer, çalışma takvimi ve bütçe dokümanının ayrıntılı olarak yer aldığı proje başvuru formu ile yapılır	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Madde 5	Projeji teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlanmış kurum mensubu araştırmacılar	SAÜ Rektörlüğü - BAP Koordinatörlüğü	*	*	*	Proje Başvuru Formu, Öneri Formu, Özgeçmiş, Varsa Diğer Ek Belgeler	BAP Koordinatörlüğü	Birim Personeli/Koordinatör/Komisyon	Komisyon Toplantı Kararı	Dış Hekem Görüşleri	*	1,5 Ay	Başvuru Sayısı Kadar	Sunuluyor - SABİS BAPK		
2	440.02	604	Proje Raporu Sunma	Kabul edilmiş bir projenin yürütücüsü Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki faaliyetleri ilgili bilgilerin yer aldığı rapor sunar. Proje yürütücüsü, protoköle belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu Komisyon tarafından belirlenen formatta uygun olarak sunar. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili bitimlere onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir.	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Madde 8	Proje Yürütücüsü	SAÜ Rektörlüğü - BAP Koordinatörlüğü	*	*	*	Ara Rapor Formu/Sonuç Raporu Formu, Varsa Diğer Ek Belgeler	BAP Koordinatörlüğü	Birim Personeli/Koordinatör/Komisyon	Komisyon Toplantı Kararı	Dış Hekem Görüşleri	*	1,5 Ay	Rapor Sayısı Kadar	SABİS BAPK		
3	440.02	604	Proje Talebi Sunma (Ek Bütçe, Ek Süre, Araştırmacı Ekleme, Araştırmacı Çıkarma, Proje İptali, Yürütücü Değişikliği, Bütçe Değişikliği, Proje İsim Değişikliği vb.)	Proje yürütücüsünün talebi ile proje ile ilgili değişiklikte bulunabilir.	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Madde 9	Proje Yürütücüsü	SAÜ Rektörlüğü - BAP Koordinatörlüğü	*	*	*	Proje Talep Formu, Varsa Diğer Ek Belgeler	BAP Koordinatörlüğü	Birim Personeli/Koordinatör/Komisyon	Komisyon Toplantı Kararı	*	*	1,5 Ay	Talep Sayısı Kadar	SABİS BAPK		
4	440.02	604	Harcama Talebi	Proje bütçesinde belirtilen, makine-teçhizat alımı, demirbaş alımı, sarf malzeme alımı, hizmet alımı, yurtiçi/yurtdışı seyahat, yurtiçi/yurtdışı alım araştırması, burs ödemesi, maaş ödemesi için yapılacak ödemeler	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Madde 13	Proje Yürütücüsü	SAÜ Rektörlüğü - BAP Koordinatörlüğü	*	*	*	Harcama Talep Formu, Harcama Talep Listesi, Varsa Diğer Ek Belgeler	BAP Koordinatörlüğü	Birim Personeli/Koordinatör	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı - Proje Yürütücüsünün Bağlı Olduğu Birim	Firmalar	*	5 Gün	Talep Sayısı Kadar	SABİS BAPK - MYS		
5	440.02	917	Bursiyerin SGK Giriş ve Çıkış İşlemleri (İş Kazası ve Meslek Hasarlığı Sigortası)	Projede bütçesinde bursiyer olarak gösterilenlerin SGK giriş ve çıkış işlemleri	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Madde 13	Bursiyer	SAÜ Rektörlüğü - BAP Koordinatörlüğü	*	*	*	SGK Giriş Dilekçesi, Beyan Formu, Bursiyer Çalıştırma Sözleşmesi, Kimlik Fotokopisi, SGK Çıkış Dilekçesi	BAP Koordinatörlüğü	Birim Personeli/Koordinatör	*	*	*	1 Gün	Giriş - Çıkış Gelen Evrak Sayısı Kadar	EBYS - SGK Sistemi		
6	440.02	917	Sözleşmeli Personelin İşe Giriş ve Çıkış İşlemleri	Projede bütçesinde sözleşmeli personel olarak gösterilenlerin işe giriş ve çıkış işlemleri	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Madde 13	Sözleşmeli Personel	SAÜ Rektörlüğü - BAP Koordinatörlüğü	*	*	*	İşe Başlama Formu, Diğer Ek Belgeler	BAP Koordinatörlüğü	Birim Personeli/Koordinatör	Personel Dairesi Başkanlığı	*	*	1 Gün	Giriş - Çıkış Gelen Evrak Sayısı Kadar	EBYS - SGK Sistemi		
7	440.02	917	SGK ve Vergi Bildirimi İşlemleri	İşveren olarak birimizimiz vergi numarası altında girişi yapılan bursiyer ve sözleşmeli personellerin SGK bildirim işlemleri	Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği	Bursiyer ve Sözleşmeli Personel	SAÜ Rektörlüğü - BAP Koordinatörlüğü	*	*	*	SGK Giriş Yapılan Bursiyerin/Sözleşmeli Personelin Bilgileri	BAP Koordinatörlüğü	Birim Personeli/Koordinatör	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı - Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı	*	*	1 Gün	Ayda Bir Kere / Yılda On İki Kere	MUHSKG - İnternet Vergi Dairesi		
8	440.02	809	Taşınır İşlemleri	Proje bütçesinde belirtilen; makine-teçhizat alımı, demirbaş alımı ve sarf malzeme alımının taşınır kaydı ve ilgili birimlere devir işlemleri	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Madde 15	Proje Yürütücüsü	SAÜ Rektörlüğü - BAP Koordinatörlüğü	*	*	*	Fatura, Muayene Raporu	BAP Koordinatörlüğü	Birim Personeli/Koordinatör	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı - Proje Yürütücüsünün Bağlı Olduğu Birim	*	*	1 Gün	Alınan taşınır işlem sayısı kadar	TKYS Sistemi		